DZIENNIK URZĘDOWY

Wojewódzkiej Rady Narodowej

W KOSZALINIE

Koszalin, dnia 15 marca 1954 r. Nr 2 Poz. 4 — 5

TREŚĆ:

CZĘŚĆ I

PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE

Poz. 4

UCHWAŁA Nr IV/27

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie
w sprawie wiosennej akcji sanitarno-porządkowej w 1954 r. na terenie województwa koszalińskiego

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej działając kolegialnie stwierdza po przedyskutowaniu i omówieniu akcji sanitarno-porządkowych w roku ubiegłym, że chociaż można skonstatować pewną poprawę warunków sanitarnych terenu po przeprowadzeniu akcji, to jednak w niektórych miastach i powiatach sprawa porządków sanitarnych została zaniedbana co doprowadziło do ponownego nagromadzenia się śmieci i nieczystości zagrażających w pewnych warunkach zdrowiu ludności województwa.

Jedną z przyczyn niedostatecznego stanu sanitarno-porządkowego jest niedocenianie przez Prezydia Rad Narodowych i im podległe Wydziały wagi tych zagadnień. Zwraca się również uwagę, że kierownictwo instytucji odpowiedzialnych za żywienie zbiorowe, wytwórstwo, przetwórstwo — magazynowanie, transport i wprowadzenie w obieg artykułów spożywczych jak również za opiekę nad dziećmi i młodzieżą nie stosują się do obowiązujących ustaw, przepisów i instrukcji, a często do zleceń i zarządzeń władz sanitarnych, zapewniających warunki higieniczne ludności miast i wsi.

Biorąc pod uwagę, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie uchwala co następuje:

1. Akcję sanitarno-porządkową należy przeprowadzić w okresie wiosennym w 1954 roku w okresie od 1. III do 30. IV. 1954 r. na zasadach ustalonych w uchwale 862 Prezydium Rządu z dnia 11. IV. 1953 r. (Monitor Polski Nr A-36 z dnia 24. IV. 1953 r., poz. 456, oraz Instrukcji i zarządzeń w wykonaniu powyższej uchwały).

2. Ze względu na to, że akcja sanitarno-porządkowa jest tylko okresem wzmożenia wysiłków nad podniesieniem stanu sanitarnego województwa dla utrwalenia wyników akcji wprowadzić soboty czystości, które zobowiązują użytkowników danego budynku do utrzymania czystości zarówno wewnątrz jak i zewnątrz budynku, oraz w najbliższym jego otoczeniu.

3. Wobec braku w dostatecznej ilości środków transportowych w ZOM-ach zobowiązać Rady Narodowe do zorganizowania transportu do akcji wywożenia śmieci w drodze porozumienia się z przedsiębiorstwami, instytucjami i zakładami, posiadającymi transport, nie przeznaczony do przewozu środków spożywczych.

4. Zorganizowanie, przeprowadzanie i kontrolę akcji sanitarno-porządkowej zlecić każdemu Wydziałowi Prezydium w swoim pionie, poprzez organizacje masowe i drogą przyjętego współzawodnictwa. Składa on sprawozdanie z wyników akcji sanitarnej co 2 tygodnie Wydziałowi Organizacyjnemu. Kierownik Wydziału jest odpowiedzialny za przeprowadzenie akcji sanitarno-porządkowej w pionie Wydziału.

5. Zlecić koordynację prac poszczególnych Wydziałów w akcji sanitarno-porządkowej Prezydium Rad Narodowych, których wytypowany członek jest za nią odpowiedzialny.

6. Wezwać organizacje masowe, a w szczególności Związki Zawodowe, Ligę Kobiet, Zw. Samopomocy Chłopskiej, organizację PCK oraz Związek Młodzieży Polskiej do przeprowadzenia szerokiej akcji propagandowej i uświadamiającej społeczeństwo o celach i zadaniach akcji w oparciu o średni i wyższy personel służby zdrowia. Poza tym należy z w/wym. organizacji powołać trójki aktywistów w celu kontroli i bezpośredniego oddziaływania na ludność.

7. Zatwierdzić wytyczne wyszczególnione w dalszej części uchwały dotyczące poszczególnych Wydziałów Prezydiów Rad Narodowych.

8. Zlecić Prezydiom Rad Narodowych, by pracownicy Służby Zdrowia, a zwłaszcza kontrolerzy sanitarni nie byli odrywani do innych prac w okresie akcji sanitarno-porządkowej.

9. Do kontroli wyników akcji powołać na każdym szczeblu administracyjnym mieszane komisje z komisji resortowych.

10. Uchwałę niniejszą należy omówić na wszystkich szczeblach administracyjnych i gospodarczych z całym zatrudnionym personelem i po 2 tygodniach Kierownicy jednostek gospodarczych złożą sprawozdania poszczególnym Wydziałom Prez. Pow. Rad Narodowych, a te przekażą je do Wydz. Prez. Woj. Rady Narod., które z kolei złożą sprawozdania w takich samych terminach Wydz. Organizacyjnemu PWRN.

WYTYCZNE AKCJI SANITARNO-PORZĄDKOWEJ.

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Zmobilizuje i właściwie wykorzysta konieczne środki transportu, będące w rozporządzeniu ZOM-ów oraz w porozumieniu z Wydz. Komunikacji zmobilizuje konieczne środki transportu na rzecz akcji, oraz podległym Wydziałom i przedsiębiorstwom Powiatowych i Miejskich Rad Narodowych wyda zarządzenie przeprowadzenia następujących czynności:

W skupiskach miejskich:

1. oczyszczenie posesji, strychów, piwnic, podwórz i dziedzińców ze wszystkich nieczystości i śmieci, zamiatania codziennego klatek schodowych, jednokrotnego mycia klatek schodowych w tygodniu, utrzymanie miejsc ustępowych publicznych i na klatkach schodowych w stanie bezwzględnie czystym,

2. codziennego zamiatania ulic przed godz. 7,00,
3. ZOM-om gruntownego oczyszczenia posesji niezamieszkałych i opuszczonych przy jednoczesnej wywózce śmieci,
4. zwiększenia tempa i zwrócenia większej uwagi na odgruzowania.

W skupiskach wiejskich:

1. gruntownego oczyszczenia zagród, pomieszczeń gospodarczych, oraz obiektów gminnych i gromadzkich,
2. zabronienia wykładania na terenie zagród obornika, o ile nie ma do tego odpowiednich warunków, oraz uporządkowania obornika, by nie był rozrzucony po całym obejściu,
3. gruntownego uporządkowania i oczyszczenia terenu przy studniach zagrodowych i gromadzkich przy jednoczesnym zabezpieczeniu ich od zacieków wód powierzchniowych i nieczystości,
4. oczyszczenia miejsc ustępowych gromadzkich i zagrodowych z jednoczesną wywózką ekskrementów poza teren osiedla.

Wydział Handlu

Wyda zarządzenie jednostkom handlu uspołecznionego i prywatnego ze szczególnym zwróceniem uwagi na zakłady żywienia zbiorowego, sklepy spożywcze i targowiska.

1. Uporządkowania i oczyszczenia miejsc sprzedaży hurtowej i detalicznej, oraz magazynów.
2. Stosowanie zasad jaknajdalej idącej higieny osobistej i pilnowania stanu higieniczno-sanitarnego miejsc sprzedaży.
3. Przestrzegania i stosowania się do zarządzeń władz sanitarnych administracji ogólnej.

Wydział Oświaty:

Zorganizuje akcję uświadamiającą i współzawodnictwo młodzieży szkolnej, oraz zarządzi:

1. uporządkowanie i oczyszczenie zabudowań szkolnych oraz przyległych placów,
2. gruntowne oczyszczenie i uporządkowanie terenu przy studniach szkolnych przy jednoczesnym zabezpieczeniu od zacieków wód powierzchnich i nieczystości,
3. oczyszczenie miejsc ustępowych i śmietników w obiektach szkolnych z jednoczesną wywózką śmieci i ekskrementów poza teren osiedla.

Wydział Rolnictwa i Leśnictwa oraz Okręgowe Zarządy PGR-ów

Nawiążą współpracę w ramach akcji sanitarno-porządkowej na wsi (Woj. Zarz. Wet.) z Wydz. Zdrowia i wyda zarządzenia PGR i spółdzielniom produkcyjnym:

1. uporządkowania i zabezpieczenia studni przez uszczelnienie i założenie koryt do pojenia inwentarza żywego w odległości conajmniej 10 m. od studni,
2. uporządkowanie, a w razie ich braku — urządzenia ustępów i śmietników,
3. uporządkowania i oczyszczenia podwórz, budynków mieszkalnych, gospodarczych i gnojówek,
4. zasypanie dołów i bajor oraz urządzenie odpływu wód deszczowych,
5. wykonanie rowów odwadniających między zabudowaniami.
6. doprowadzenia do należytej czystości obór, zlewni mleka, stołówek, kuchni, mieszkań, świetlic, oraz zwrócenia uwagi na szerokie wykorzystywanie kąpielisk, natrysków, szczególnie przez dojarki,
7. zaopatrzenia się w podręczne apteczki lub ich uzupełnienie,
8. wciągnięcia do pracy w akcji sanitarno-porządkowej przy jej organizowaniu w terenie instruktorów rolnych.

Wydział Zdrowia

Zobowiąże do wzięcia udziału w akcji sanitarno-oświatowej i propagandowej lekarzy i średni personel służby zdrowia oraz wyda zarządzenia doprowadzenia zakładów służby zdrowia do takiego stanu sanitarno-porządkowego, by mogły służyć za wzór.

W szczególności zleci:

1. oczyszczenie z kurzu i brudu pomieszczeń, sprzętu, odświeżenia wnętrz pomieczczeń, a w razie możliwości i zewnętrznych ścian budynków przez pomalowanie, bielenie itp.,
2. uporządkowanie kuchni, bufetów, stołówek pracowniczych, uzupełnienie zaopatrzenia ich personelu w odzież ochronną, usunięcia nieodpowiedniego sprzętu i naczyń, założenie siatek w oknach,
3. doprowadzenie do wzorowego stanu urządzeń zaopatrzenia w wodę oraz usuwania nieczystości (ustępy, śmietniki, gnojówki, kanalizacje),
4. uporządkowanie pomieszczeń gospodarczych, chlewów, stajen, garaży, warsztatów, wozowni, składów opałowych i zaprowadzenie w nich należytego ładu i czystości,
5. uporządkowanie i przygotowanie terenów dla założenia trawników i kwietników.

Wydział Kultury i Sztuki

Zleci podległym jednostkom (kina, teatry, muzea):

1. uporządkowanie i oczyszczenie zabudowań,
2. oczyszczenie miejsc ustępowych, zwłaszcza nieskanalizowanych oraz śmietników przy kinach i teatrach.

Wydział Pracy i Pomocy Społecznej

Zarządzi podległym jednostkom zwrócenie uwagi na stan sanitarny mieszkań i wyda zarządzenia ewentualnej interwencji w wypadkach wymagających tego w Wydz. Zdrowia P.P.R.N. lub M.R.N.

Wydział Ogólno-Gospodarczy

Zleci:

1. uporządkowanie i oczyszczenie budynków Prezydiów Rad Narodowych i przyległych placów,
2. oczyszczenie miejsc ustępowych zwłaszcza nieskanalizowanych przy w/wym. budynkach.
3. uporządkowanie i zabezpieczenie od zanieczyszczenia wody w studniach przy w/wym. budynkach przez ułożenie warstwy ubitej gliny koło cembrowiny, a następnie podwyższenie i zabrukowanie terenu koło studni z wykonaniem odpływu wody, przykryciem studni i wykonanie stałego urządzenia do czerpania wody.

Wydział Organizacyjny

Udzieli pomocy Komisjom Zdrowia, Pracy i Pomocy Społecznej i Handlu przy zaplanowaniu prac mających na celu pełne włączenie się tych komisji do akcji sanitarno-porządkowej oraz przy bieżącej kontroli przebiegu akcji przeprowadzanej przez te komisje oraz pomoże przy mobilizowaniu Komitetów Blokowych i domowych dla wciągnięcia ogółu mieszkańców do akcji sanitarno-porządkowej oraz do podejmowania zobowiązań indywidualnych i zbiorowych w powyższym zakresie.

Wydział Przemysłu

Zleci kontrolę stanu sanitarnego zakładów przemysłowych i usunięcia ich braków sanitarnych ze zwróceniem uwagi na stan stołówek oraz higienę i bezpieczeństwo pracy i wykorzystywanie kredytów, przeznaczonych na ten cel.

CZĘŚĆ II.

PUBLIKACJE

Poz. 5

ROZPORZĄDZENIE PORZĄDKOWE

Dyrektora Szczecińskiego Urzędu Morskiego z 4 marca 1954 roku.

o zarobkowym przewozie osób statkami pasażerskimi w żegludze portowej, na wodach osłoniętych i w żegludze przybrzeżnej.

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 4 i art. 6 dekretu z dnia 5 września 1947 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji morskiej (Dz. U.R.P. Nr. 60 poz. 328), zmienionego ustawą z dnia 4 lutego 1950 r. (Dz. U.R.P. Nr. 6. poz. 55). § 3 rozporządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 27 marca 1935 r., o wyjęciu niektórych rodzajów statków morskich spod działania ogólnych przepisów o bezpieczeństwie statków (Dz. U.R.P. Nr. 25. poz. 175 oraz § 1 rozporządzenia Ministra Żeglugi z dnia 9 grudnia 1947 r. o ustanowieniu Urzędów Morskich i Kapitanatów Portów. (Dz. U.R.P. Nr. 76 poz. 489) w brzmieniu ustalonym rozporządzeniem Ministra Żeglugi z dnia 10 kwietnia 1948 r. (Dz. U.R.P. Nr. 30 poz. 203) zarządza co następuje:

§ 1.

Przepisy niniejszego rozporządzenia mają zastosowanie do wszystkich statków pasażerskich, służących do zarobkowego przewozu osób w żegludze portowej na wodach osłoniętych oraz w żegludze przybrzeżnej.

§ 2.

Za statek pasażerski uważa się taki statek, który pod względem swej budowy, urządzeń i wyposażenia jest dostosowany do przewozu pasażerów oraz posiada odpowiednie ku temu uprawnienie w postaci karty ewidencyjnej, wystawionej przez Szczeciński Urząd Morski.

Ponadto za statek pasażerski w rozumieniu niniejszego rozporządzenia uważa się każdy statek przewożący więcej niż trzech pasażerów, przy czym pasażerem jest każda osoba przewożona na statku, a nie należąca do składu załogi. Zakres rejonu pływania, warunki atmosferyczne, wyposażenie, obsada statku itp., ujęte w karcie ewidencyjnej, winny być ściśle przestrzegane.

§ 3

W rozumieniu niniejszego rozporządzenia uważa się:
1. Za żeglugę portową, żeglugę w granicach portu.
2. Za żeglugę na wodach osłoniętych, żeglugę na Zalewie Szczecińskim oraz przyległych wodach, podległych administracyjnie Szczecińskiemu Urzędowi Morskiemu.
3. Za żeglugę przybrzeżną żeglugę w granicach nie dalszych niż 20 mil morskich od brzegu.

§ 4.

Statek winien być tak urządzony, by zapewnił pasażerom bezpieczeństwo, wygodę i należyte warunki higieniczne w zależności od czasokresu trwania podróży. Warunki techniczne w zakresie budowy i utrzymania statku określają osobne przepisy.

§ 5.

Statek pasażerski obowiązany jest przestrzegać ściśle międzynarodowe przepisy zapobiegające zderzeniom na morzu (rok 1948) oraz obowiązujące przepisy porządkowo-portowe.

§ 6.

Armator statku, trudniący się zarobkowym przewozem osób, obowiązany jest co rocznie co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem żeglugi, o ile ona uprawiana jest sezonowo, zawiadomić o tym Szczeciński Urząd Morski oraz właściwy według miejsca, w którym rozpoczyna się podróż. Kapitanat portu, przedkładając równocześnie rozkład ruchu, taryfę opłat przewozowych, zatwierdzoną przez władzę administracji ogólnej, kartę ewidencyjną oraz spis załogi. Równocześnie armator zawiadamia o rozpoczęciu żeglugi organa W.O.P-u.

§ 7.

Terminy odejścia i przybycia statku zgodnie z rozkładem ruchu winny być ściśle przestrzegane

§ 8.

Zmiana rozkładu ruchu i podwyższenie taryfy opłat przewozowych winny być na dwa tygodnie przed zamierzonym wprowadzeniem ich w życie podane do wiadomości władzom wymienionym w § 6, oraz do publicznej wiadomości w miejscowym piśmie jak również przez obwieszczenie na przystaniach i statkach. Szczeciński Urząd Morski władny jest w porozumieniu z organami W.O.P-u zmienić rozkład ruchu, gdy on stoi w sprzeczności, z rozkładem ruchu innych statków a nadto, jeżeli wymagają tego względy bezpieczeństwa.

§ 9.

Przyjmowanie i wysadzanie pasażerów dozwolone jest tylko w miejscach wyznaczonych.

Przybycie statku do miejsc tych nastąpić musi, gdy choć tylko jeden pasażer tego zażąda.

Przybicie statku do innych miejsc dozwolone jest jedynie na żądanie organów WOP-u, Milicji Obywatelskiej i innych organów kontrolnych, jeżeli przybicie do brzegu nie jest połączone z niebezpieczeństwem dla statku i jego pasażerów.

§ 10

Do wsiadania względnie wysiadania pasażerów winny być w miejscowościach o większym ruchu pasażerskim urządzone przystanie stałe lub pływające. W pozostałych miejscowościach winny znajdować się bądź na brzegu bądź na statku pomosty (trapy).

Konieczność urządzenia przystani i jej miejsc na wniosek armatora zatwierdza i wyznacza Szczeciński Urząd Morski w porozumieniu z właściwymi czynnikami. Na przystaniach należy zapewnić odpowiednie pomieszczenie dla organów WOP-u.

§ 11.

Przystań dla pasażerów winna być zabezpieczona mocnymi barierami z każdej strony i być wyposażona w sprzęt ratowniczy (koło ratunkowe z rzutką) przeciwpożarowy i sygnalizacyjny.

Na widocznym miejscu winien być umieszczony rozkład ruchu, taryfa opłat przewozowych i wyciąg z przepisów porządkowo-portowych.

Do przystani pływającej wokół winna być umocowana lina dookoła zewnętrznej ściany kadłuba na wysokości od 15 do 20 cm od lustra wody.

Przystanie spełniające rolę poczekalni winny być całkowicie kryte lub conajmniej zabezpieczone dachem.

§ 12.

Zabronione jest wejście na statek i jego opuszczenie w inny sposób aniżeli przez pomosty (trapy).

Pomosty łączące statek z przystanią względnie brzegiem winny być w należytym stanie, dobrze umocowane i zaopatrzone w dwie poręcze. Szerokość trapów winna wynosić conajmniej 90 cm.

Z nastaniem zmroku pomosty i przystanie winny być oświetlone, a podczas gołoledzi wysypane piaskiem, popiołem, lub solą.

§ 13.

Wzbronione jest przyjęcie większej ilości pasażerów na statek aniżeli określone w jego karcie ewidencyjnej.

Nadliczbowi pasażerowie obowiązani są na żądanie kierownictwa statku względnie organów kontrolnych opuścić statek.

Cyfra największej dopuszczalnej ilości przewożonych pasażerów winna być umieszczona na widocznym miejscu.

§ 14.

Na statkach pasażerskich nie wolno przewozić pasażerów:
a) w stanie nietrzeźwym,
b) zakaźnie chorych,
c) umysłowo chorych i innych niebezpiecznie chorych.

Przepis powyższy odnośnie pkt. b. i c. nie ma zastosowania dla osób przewożonych w specjalnie do tego celu przeznaczonych pomieszczeniach na statku.

§ 15.

Statki płynące z pasażerami nie mogą holować innych statków lub tratew, a statki holujące nie mogą przyjmować pasażerów. Jazda pasażerów w łodzi holowanej za statkiem jest zabroniona.

§ 16.

Pasażerowie obowiązani są stosować się do obowiązujących przepisów porządkowych w portach i na statkach i do zarządzeń kapitana i załogi, wydawanych w zakresie bezpieczeństwa pasażerów, statku i ładunku, oraz w zakresie porządku na statku. Nadto pasażerowie obowiązani są do stosowania się do przepisów o ruchu w pasie granicznym i poddać się bez oporu kontroli organów WOP-u.

§ 17.

Kierownictwo statku winno zapewnić odpowiedni nadzór i kontrolę pomieszczeń zajmowanych przez pasażerów.

§ 18.

Czynności ładunkowe nie mogą być dokonywane równocześnie z wsiadaniem i wysiadaniem pasażerów, chyba, że istnieją specjalne pomosty, przeznaczone do ładowania.

§ 19.

Wsiadanie pasażerów na statek następuje dopiero po zejściu pasażerów ze statku.

§ 20.

Pasażerom wolno wziąć ze sobą na statek pasażerski bagaż o wadze i wymiarach oznaczonych przez armatora.

Nie wolno zajmować bagażem miejsc siedzących, przeznaczonych dla pasażerów.

§ 21.

Zabronione jest przewożenie na statkach materiałów wybuchowych, łatwopalnych, cuchnących, żrących i trujących jak w ogóle przedmiotów, zagrażających zdrowiu lub życiu pasażerów albo bezpieczeństwa statku.

§ 22.

Wzbronione jest zanieczyszczenie statku i przystani odpadkami jak w ogóle zapalanie świec i otwartych lamp bez zgody kierownictwa statku.

§ 23.

Na statkach pasażerskich winny być rozmieszczone na widocznym miejscu zarządzenia dotyczące alarmów wodnych i przeciwpożarowych, fotografie, wskazujące na sposób zakładania pasów oraz sygnały alarmowe i pouczenia dla pasażerów. W rozkładzie alarmowym należy przewidzieć odpowiednią ilość członków załogi dla utrzymania porządku w poszczególnych częściach statku, gdzie przebywają pasażerowie.

§ 24.

Na statku pasażerskim przeznaczonym do zarobkowego przewozu osób winna znajdować się w okresie nawigacyjnym książka zażaleń. Do książki zażaleń wpisuje się uwagi i niedociągnięcia zauważone na statku. Książka zażaleń winna mieć ponumerowane kartki liczbami bieżącymi, winna być przesznurowana i zaopatrzona w pieczęć właściwego dla rozpoczęcia podróży Kapitanatu Portu oraz podpisana przez armatora statku. Książka ta winna być udostępniona pasażerom na każde ich żądanie oraz na żądanie organów kontrolnych.

Odpowiednie napisy o istnieniu książki zażaleń winny być umieszczone na widocznym miejscu. Przepisy niniejszego paragrafu nie mają zastosowania do statków przewożących mniej niż 6 pasażerów.

§ 25.

Armator winien zapewnić odpowiednie oświetlenie elektryczne pomieszczenia, gdzie przebywają pasażerowie oraz schodni i korytarzy. Na wypadek uszkodzenia instalacji elektrycznej winno być do dyspozycji zapasowe oświetlenie naftowe. Należy ponadto zwrócić uwagę na właściwą wentylację pomieszczeń pasażerskich.

§ 26.

Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego rozporządzenia sprawują Kapitanaty Portów oraz organa do tego upoważnione przez Szczeciński Urząd Morski.

§ 27.

Winni naruszenia przepisów niniejszego rozporządzenia będą karani grzywną do 4.500 zł (słownie cztery tysiące pięćset złotych) i aresztem do trzech miesięcy lub jedną z tych kar o ile ustawy karne nie przewidują kary wyższej.

§ 28.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 29.

Z chwilą wejścia w życie niniejszego rozporządzenia tracą moc obowiązującą przepisy dotyczące spraw niniejszym rozporządzeniem uregulowanych.

Dyrektor
Szczecińskiego Urzędu Morskiego
E. Rumatowski

WARUNKI PRENUMERATY Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie za rok 1954
Opłata roczna za prenumeratę 1 egz. Dz. R. N. ze skorowidzem 18 zł., opłata półroczna bez skorowidza 10 zł. Opłatę za prenumeratę należy uiszczać z góry w Narodowym Banku Polskim — I Oddział Miejski w Koszalinie, konto Nr 30-420-1021/1. O dokonaniu wpłaty za prenumeratę należy zawiadomić Wydz. Ogólno-Gospodarczy Prezydium W.R.N. w Koszalinie ul. A. Lampe Nr 34 podając równocześnie za jaki okres i za ile egzemplarzy uiszczono opłatę oraz pod jakim adresem należy kierować wysyłkę. Rachunków nie wystawia się.

Adres: **Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej — Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego w Koszalinie ul. A. Lampe Nr 34 (pokój 280)**

Warunki prenumeraty: Prenumerata roczna 1 egz. ze skorowidzem 18 zł. Cena pojedyńczego egz. do 4 stron druku 0,90 zł. Przy większej ilości stron 0,30 zł. więcej od każdej strony.
Cennik ogłoszeń: Ogłoszenia drobne do 100 wyrazów — za 1 wyraz 0,90 zł. Ogłoszenia większe: 1 strona do 160 wierszy 240 zł. 3/4 strony do 120 wierszy 210 zł. 1/2 strony do 80 wierszy 165 zł. 1/4 strony do 40 wierszy 90 zł. Ogłoszenia tabelaryczne i cyfrowe o 50% drożej.
Konto Nr 30-420-1021/1 w Narodowym Banku Polskim w Koszalinie.

C-5-10859 KZG Koszalin D-566 1200 III. 54.